

東京大学先端科学技術研究センター 事務補佐員（短時間勤務有期雇用教職員） 募集要項

1. 職名及び人数：事務補佐員 1名
2. 契約期間：令和3年10月1日～令和4年3月31日
3. 更新の有無：更新する場合があります。更新する場合は、年度ごとに行う。
更新は、予算の状況、従事している業務の進捗状況、契約期間満了時の業務量、勤務成績、勤務態度、健康状況等を考慮のうえ判断する。
4. 試用期間：採用された日から14日間
5. 就業場所：先端科学技術研究センター（東京都目黒区駒場4-6-1）
6. 所属：先端科学技術研究センター 施設・安全チーム
※業務の都合により変更することがある。
7. 業務内容：施設管理に関する支援業務（簡単な事務業務、書類作成、データ入力作業、関係者との連絡調整、来客対応等）、そのほか施設・安全チームの所掌する業務の補助
8. 就業日・就業時間：週5日（月曜日～金曜日）
1日7時間（9：00～16：45 ※12：00～12：45 休憩）
※時間外労働を命じることがある。
9. 休日：土・日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
10. 休暇：年次有給休暇、特別休暇 等
11. 賃金等：時給1,320円程度 ※資格、能力、経験等に応じて決定する。
通勤手当（原則55,000円まで）、超過勤務手当
12. 加入保険：法令の定めるところにより、健康保険、厚生年金保険、雇用保険に加入
13. 応募資格：1）東京大学の公共性を自覚し、使命感を持って働ける方
2）協調性があり、チームワークを尊重できる方
3）主体性があり、業務の改善に意欲的な方
4）基本的なPC操作（Word, Excel, PowerPoint）ができる方
14. 提出書類：1）東京大学統一履歴書（以下のURLからダウンロードし作成すること。）
<https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.html>
2）職務経歴書（任意用紙）
15. 提出方法：封筒に「応募書類 施設・安全チーム事務補佐員 在中」と朱書き、記録が残る方法で下記住所に送付のこと。
※応募書類は返却しませんので、予めご了承ください。
16. 応募締切：令和3年9月16日（木）必着 書類選考の上、面接対象者に対し面接日の連絡をします。
17. 問い合わせ先：〒153-8904 東京都目黒区駒場4-6-1
先端科学技術研究センター企画調整チーム人事給与担当 担当：加藤
TEL：03-5452-5396 e-mail：jinji-kyuyo@office.rcast.u-tokyo.ac.jp
18. 募集者名称：国立大学法人東京大学
19. その他：取得した個人情報、本人事選考以外の目的には利用しません。